

宮代町道水路等境界確認事務処理マニュアル

町が管理する道路及び水路等（以下「道水路等」という。）の用地とこれに隣接する土地との境界確認の事務処理について必要な事項を定めます。

1 適用範囲について

境界確認の対象となる道路及び水路等は、次のとおりとする。

- (1) 道路法（昭和27年法律第180号）に基づいて認定している道路
- (2) 宮代町法定外公共物管理条例（平成15年条例第6号）第2条に規定する法定外公共物

2 申請者について

申請者は、次に掲げる者とする。

- (1) 道水路等に隣接した申請地に土地の所有権を有している者（以下「土地所有者」という。）
- (2) 土地所有者から委任を受けた者
- (3) 土地所有者が死亡しているときは、その相続人とし、相続人が複数である場合、相続人の代表者
- (4) 裁判所から土地所有者の後見人、保佐人、補助人又は破産管財人として認められた者
- (5) 公共事業の場合においては、当該公共団体の長又は当該公共団体の長が指定する者

3 委任について

申請の委任は、次に掲げるときとする。

- (1) 土地家屋調査士又は測量士等に境界確認の申請に関する権限を委任するとき。
- (2) 共有地で、一部の共有者が他の共有者に委任するとき。
- (3) 遺産分割がされていない共有地で、一部の相続人が他の相続人に委任するとき。
- (4) 制限行為能力者が、法定代理人に委任するとき。

4 代理人について

申請者は、測量や確定図を作成することができる人（土地家屋調査士、測量士等測量能力を有する者）を代理人として依頼すること。

5 申請書類について

申請は、境界確認申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて申請すること。

- (1) 案内図

縮尺は、2,500分の1程度までとし、周辺の地形、縮尺、方位及び建物その他

主要な地上物件が記載された地図の写し等に、申請地を朱書きで表示したもの

(2) 公図の写し

法務局備付けのものとし、申請地、隣接地及び対向地（以下「申請地等」という。）をすべて転写したものに転写年月日を記入し、境界確認を求める位置を朱書きで示し、申請地等の土地所有者名をそれぞれの位置に朱書きしたもの

(3) 土地所有者一覧表（様式第2号）

申請地等の地番及び土地所有者の住所並びに氏名を一覧表にしたもの

(4) 地積測量図の写し

法務局備付けの地積測量図がある場合にはそれを転写したもの

(5) 全部事項証明書

申請地の登記事項証明書で、申請日の1箇月前以内に交付を受けたもの

(6) 現況測量図

既設境界標及び構造物（U字溝、フェンス、マンホール、民地ブロック等）並びに幅員等を明記したもので土地家屋調査士又は測量士が作成したもの

(7) 委任状

申請者が申請を委任する場合、委任の旨を証するための委任状等を、次のとおり作成し添付すること。

ただし、土地家屋調査士又は測量士等が代理人として申請する場合、委任状は不要とする。

①委任状には申請者の実印を押印し、その印鑑証明書を添付すること。

②遺産分割がされていない共有地で、一部の相続人が他の相続人に委任するときは、戸籍謄本を添付すること。

(8) 登記簿上の土地所有者と異なっている場合

①申請者の現住所が登記簿謄本に記載の住所と異なっている場合は、住民票、商業登記簿謄本その他の住所異動の確認ができる書類

②登記簿上の所有者が死亡している場合は、戸籍謄本その他の相続を確認できる書類

③登記簿上の所有者が未成年者等の場合は、法定代理人であることを証する書類

(9) その他町長が必要と認める書類

6 境界確認申請書の審査について

申請書が提出されたときは、次の点を審査すること。

(1) 申請者が申請者の要件を満たしていること。

(2) 申請地が道水路等に隣接した土地であること。

(3) 申請書の記載欄が漏れなく記入されていること。

(4) 申請書に必要な書類等が添付されていること。

7 準備と事前調査について

代理人は、境界立会いについて、以下の事項を事前に準備調整すること。

- (1) 申請地の近傍の境界確定図等の写しを町に請求するなど関係資料を収集すること。
- (2) 現地を確認し現況測量図を作成すること。
- (3) 申請地の隣接地所有者、対向地所有者及び利害関係人（以下「関係土地所有者」という。）へ立会いを依頼し、立会日時を確認し、立会当日、境界についての承諾書に使用する印鑑（認印）を持参するよう連絡調整を図ること。
- (4) 測量の障害となるものを除却すること。

8 立会日の手順について

立会当日は、次のように進めること。

- (1) 代理人は、現地において速やかに関係土地所有者の出欠を確認すること。
- (2) 代理人は、道路と申請地との境界について、関係土地所有者に説明し、境界確認作業を行うこと。その際、町は代理人に協力し、関係土地所有者から官民境界確定承諾書（様式第3号。以下「承諾書」という。）に署名又は、記名押印を依頼すること。
- (3) 関係土地所有者が当日立会いできない場合、代理人はその者と別途立会い、境界確認作業を行い、承諾書に署名又は、記名押印を依頼すること。
- (4) 町は、申請者及び関係土地所有者と対等の立場で境界確認協議を行うこと。

9 道水路等の片側境界線で境界確認できる場合について

官民境界は、原則道水路等の両側境界線により境界確認を行うこと。

ただし、次に掲げる場合で客観的な資料、図面、現地の状況等に基づき幅員等が明らかに確保され、境界線の線形の整合性が将来にわたり妥当と確認でき、かつ、関係土地所有者に明らかに不利益が生じないと認められるときは、道水路等の片側境界線で境界確認をすることができる。

- (1) 土地区画整理事業等の完了区域内において道路幅員が4メートル以上確保されているなど、境界を確定しても対向地側に影響がないとき。
- (2) 対向地に側溝等の工作物が設置され、法務局備付け地積測量図、不動産登記法（平成16年法律第123号）第14条に規定する地図等による幅員が確保できるとき。
- (3) 協議に関係する対向地に裁判所の処分制限等が付されているとき。
- (4) 上記に掲げるもののほか、町長が特に必要と認めるとき。

10 境界確定図について

境界確定図の作成にあたっては、次に掲げる事項に留意して作成すること。

- (1) 境界点、計算点、トラバース点等を明確に表示し、各測点ごとの座標値を記入すること。また、これらの点を復元できるよう作図を行うこと。
- (2) 申請地の字名及び地番、縮尺、方位並びに境界標の種類とそれらの位置を明示し、遠景、近景を撮影したものを添付すること。
- (3) 立会年月日、作成年月日、作成者の資格及び氏名を明記し、作成者の職印又は代表者印を押印すること。
- (4) 道水路等と申請地の境界線は、朱線に表示し、点間距離及び官地幅を明記すること。
- (5) 申請地と隣接する土地の境界線及び境界点を表示すること。
- (6) 道路と道路以外の官地がある場合、境界には測点を設け、境界標を設置の上、写真に残すこと。また、道路以外の官地が水路の場合、官地幅全体と道路及び水路（土あげ敷地を含む）のそれぞれの幅を記入すること。

1 1 境界立会終了後に提出する書類について

申請者は、官民境界が関係土地所有者の承諾を得て確定したときは、境界立会日から3箇月以内に以下の書類を町へ提出すること。

- (1) 境界確認証明書願（様式第4号）
- (2) 案内図（住宅地図等の写しに申請地を朱書きで明示する）
- (3) 公図の写し（申請地を朱書きで明示する）
- (4) 承諾書

関係土地所有者すべての署名又は、記名押印された承諾書

ただし過去に境界確認が実施され、その際に承諾書が提出されている場合、かつ当時の申請地側に境界標があり、境界確定図に座標値の記載があり、その点間距離と現在の点間距離との誤差が、概ね10mm以内である場合は省略できる。

- (5) 境界確定図

1 2 申請書類の返却について

申請書類の返却は、原則として申請者による取下げの申立てがあった場合に行う。しかし、次のいずれかに該当する場合は、申請者に対し申請書類を返却することができる。

- (1) 申請者が申請地に対する権原を有していない場合又は権原を失った場合
- (2) 申請者が申請地の土地所有者の委任を受けていない場合
- (3) 申請地付近の現況が公図と相違している場合
- (4) 申請地と隣接地が土地について係争中の場合
- (5) 隣接地の土地所有者の境界同意が欠けている場合
- (6) 官民境界線について確認の合意に至らなかった場合
- (7) 申請者に対して確認の合意前に提出を求めた必要書類等を相当期間経過後（おおむね1箇月連絡がない場合）も提出しない場合

(8) 境界立会日から3箇月経過しても承諾書を提出しない場合

1 3 申請の有効期間について

境界立会日から3箇月経過しても必要な書類が提出されず、申請書類を申請者に返却できない場合において、申請日より1年が経過しても境界を確定できない場合には、町で申請書類を処分することができる。

1 4 境界確認不成立の取扱いについて

申請者は、官民境界確認の現地立会いが不調に終わったときは、その経過を記録し、町長に提出すること。

1 5 境界標の請求及び支給について

境界が確定した位置に境界標を設置するため、境界標の支給を受けようとするときは、境界標請求申請書(様式第5号)を町長に提出すること。また、開発又は建築行為に伴う寄附予定地に境界標を設置するときは、境界標請求申請書に次の書類を添えて町長に提出すること。

(1) 案内図

(2) 境界画定図に境界標の設置位置を示した図面

町長は、境界標支給の申請があったときは、記載内容を審査し、境界標の支給が適当と認めたときは、これを無償で支給する。

1 6 境界標の設置について

申請者は、道水路等と申請地との境界に境界標を設置するときは、境界確定図に基づき、次の事項を遵守し設置すること。

(1) 設置作業は、土地家屋調査士又は測量士等に依頼して行うこと。

(2) 設置位置は、官民境界線の折れ点等主要な点とすること。

(3) 境界標の設置費用は、申請者の負担とすること。

1 7 境界標の復元について

境界確定後に、工事等により境界標を破損、紛失又は変位を生じさせた者は、次に定めるところにより境界標を復元すること。

(1) 設置作業は、測量士又は土地家屋調査士等に依頼して行うこと。

(2) 復元にあたっては関係土地所有者の了解を得て行うこと。

(3) 境界標の復元費用は、原因者負担とすること。

1 8 境界確認受付台帳への記載について

町長は、境界が確定したときは、番号等を境界確認受付台帳(様式第6号)に記載し管理するものとする。

19 境界確認証明書の交付について

町長は、境界確認証明書願の提出があったときは、次に掲げる事項について審査し、
相当と認めるときは、証明書を交付するものである。

- (1) 証明書交付申請地は、すでに官民境界が確定していること。
- (2) 証明書交付申請地に関しての承諾書及び境界確定図（座標明示）が提出されていること。
- (3) 境界標は、境界確定図記載のとおり現地に設置されていること。
- (4) 境界標間距離が、境界確定図記載のとおり現地で確認できること。